

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku
ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Starszy specjalista

(nazwa stanowiska pracy)

O ww. stanowisko oprócz obywateli polskich mogą~~nie mogą~~* ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Wymagania niezbędne konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:
 - 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członka Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych;
 - 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
 - 4) nieposzlakowana opinia;
 - 5) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 6) staż pracy 3 lata;
 - 7) wykształcenie – wyższe ekonomiczne.
2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) znajomość - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i rodzinnej pieczy zastępczej, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, ustawy z dnia

11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy z dnia 7 września 2007 r. o świadczeniach alimentacyjnych;

2) biegła znajomość programów komputerowych MS Offis (Word, Excel) ,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie rozeznania w zakresie potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie usług społecznych, podejmowanie działań w celu rozwijania i koordynacji lokalnego systemu usług społecznych, opracowywanie standardów jakości społecznych, całokształt zagadnień związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych na realizację projektów dotyczących działań z zakresu polityki społecznej oraz rozwijanie nowych form pomocy społecznej, samopomocy i szeroko rozumianego wspierania w zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej,
- 2) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi MOPR w przygotowywaniu i monitorowaniu realizacji strategii, programów i projektów,
- 3) inicjowanie i analizowanie projektów nowych rozwiązań w systemie wsparcia społecznego, sporządzanie opracowań, projektów opinii i wniosków w tym zakresie,
- 4) animowanie partnerstw służących realizacji zadań MOPR,
- 5) aktualizacja diagnozy problemów społecznych występujących w mieście Włocławek,
- 6) współdziałanie z instytucjami administracji rządowej, samorządowej i organizacjami pozarządowymi, osobami fizycznymi lub prawnymi działającymi na rzecz rozwoju usług społecznych oraz osób wymagających wsparcia, a także w celu przeciwdziałania i ograniczania skutków negatywnych zjawisk społecznych,
- 7) współdziałanie przy tworzeniu i zatwierdzaniu projektów lub programów przygotowywanych przez poszczególne komórki MOPR, w szczególności:
 - a) Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych dla Miasta Włocławek,
 - b) Program asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej,
 - c) Program wspierania rodziny i rozwoju pieczy zastępczej w Gminie Miasto Włocławek,
 - d) Miejski program działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - e) Opieka wytchnieniowa,
 - f) Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej,
 - g) Pilotażowy program Aktywny Samorząd,
- 8) współpraca w zakresie działań merytorycznych z komórkami organizacyjnymi w Dziale Wsparcia Rodziny dotycząca działań podejmowanych na rzecz mieszkańców miasta Włocławek, w tym osób z niepełnosprawnościami.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: pomieszczenie biurowe w budynku z windą przy ul. Ogniowej 8/10 we Włocławku, praca wymaga przemieszczania się między pomieszczeniami biurowymi w budynku, a także poza obiekt budynku,
- 2) pełen wymiar czasu pracy,
- 3) praca przy komputerze, z wykorzystaniem urządzeń biurowych.

5. W kwietniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6 % / ~~mniej niż 6 %~~*.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae (bez zdjęcia),
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) dokument potwierdzający min. 3 letni staż pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu wymaganego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa członka Unii Europejskiej lub obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek.

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznych moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530)".

Wymagane dokumenty aplikacyjne winne być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 22.05.2023 r. do godz. 9⁰⁰ pod adresem: ul. Ogniowa 8/10 87-800 Włocławek w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku - nazwa stanowiska Starszy specjalista”**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu dokumentów do MOPR) nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w pokoju 126 w dniu 23.05.2023 r. o godz. 10⁰⁰.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w BIP MOPR oraz w Sekcji Organizacji i Kadr, pokój nr 118 w budynku przy ul. Ogniowej 8/10 we Włocławku.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 54 423-23-17.

Informacje o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Ogniowej 8/10 we Włocławku w terminie do dnia 31.05.2023 r.

*Niepotrzebne skreślić

2023 -05- 1 2

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

(data, podpis i pieczęć Dyrektora MOPR)